



PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 19 TAHUN 2012

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN BIAYA
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA

- Menimbang : a. bahwa pendidikan merupakan hak semua warga negara Indonesia, maka kewajiban pemerintah dan pemerintah daerah memberikan layanan pendidikan dan menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu;
- b. bahwa untuk membantu menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu dan untuk meringankan beban masyarakat terhadap biaya pendidikan, pemerintah daerah mengalokasikan dana bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan Tahun Anggaran 2012;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Bantuan Biaya Penyelenggara Pendidikan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4496);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penerimaan Peserta Didik Baru, Penyediaan dan Pengelolaan Dana Pendidikan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN BIAYA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa.
6. Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan yang selanjutnya disingkat DPPK adalah dinas yang bertanggungjawab dalam penyaluran dana bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan penggunaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah;
8. Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan yang selanjutnya disingkat BBPP adalah bantuan langsung ke sekolah, mulai dari jenjang pendidikan

dasar, pendidikan menengah dan pendidikan luar biasa (SLB) yang nilainya ditentukan berdasarkan pertimbangan jumlah rombongan belajar, jumlah siswa;

9. Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disingkat BOSDA adalah bantuan operasional sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah yang digunakan untuk memnuhi kekurangan BOS dari pemerintah;
10. Bantuan Operasional Manajemen Mutu yang selanjutnya disebut BOMM bantuan Operasional sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah yang digunakan sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar;
11. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daaerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;
12. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah perjanjian hibah yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah dan penerima hibah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Petunjuk teknis penggunaan dana bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan ditetapkan sebagai acuan/pedoman bagi Dinas, DPPK dan sekolah dalam penyaluran serta penggunaan dana BBPP sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BBPP) bertujuan untuk :

- a. membantu biaya operasional yang berkaitan dengan usaha sekolah meningkatkan mutu proses pembelajaran;
- b. membantu sekolah melaksanakan kegiatan inovasi pembelajaran, dan
- c. mengurangi beban biaya pendidika orang tua siswa, khususnya dari keluarga miskin / tidak mampu.

BAB III

PENGALOKASIAN dan PENYALURAN DANA

Pasal 4

- (1) Dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan merupakan biaya penyelenggaraan pendidikan yang berasal dari BOSDA pada jenjang pendidikan dasar dan BOMM pada jenjang pendidikan menengah dan SLB;

- (2) Penyediaan dan penyaluran dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD) Kabupaten Sumbawa;
- (3) Dana BBPP dialokasikan dalam bentuk dana Hibah;
- (4) Besarnya alokasi dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumbawa.

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal

5 Juni 2012

= BUPATI SUMBAWA,


JAMALUDDIN MALIK

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,


RASYIDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2012 NOMOR 19

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 19 TAHUN 2012

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN BIAYA PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Komponen biaya pendidikan berdasarkan ketentuan Pasal (3) Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008, terdiri dari (a) biaya satuan pendidikan, (b) biaya penyelenggaraan/pengelolaan pendidikan, dan (c) biaya pribadi peserta didik. Biaya satuan pendidikan dimaksud adalah biaya investasi lahan dan non lahan pendidikan, biaya operasional personalia dan non personalia, bantuan biaya pendidikan, dan pemberian beasiswa.

Pendanaan terhadap ketiga komponen biaya tersebut menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat yaitu orang tua murid atau masyarakat peduli pendidikan.

Bentuk tanggung jawab pendanaan pemerintah daerah berdasarkan ketentuan Pasal 49 ayat (3) menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Pasal 49 ayat (3) Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional salah satunya dilakukan melalui pemberian hibah atau **grant** kepada sekolah sesuai tujuan pengelolaan pendidikan, yaitu menjamin : (a) akses masyarakat atas layanan pendidikan yang mencukupi, merata, dan terjangkau, (b) mutu dan daya saing pendidikan serta relevansinya dengan kebutuhan dan/atau kondisi masyarakat, dan (c) efektifitas, efisiensi dan akuntabilitas pengelolaan pendidikan.

Pemerintah Daerah mengalokasikan sebagian anggaran untuk hibah kepada sekolah dan Pengelolaannya dilakukan langsung oleh sekolah.

Memperhatikan jumlah dana, dan sekolah yang akan menerima hibah cukup banyak, maka perlu adanya sebuah mekanisme yang diatur dalam Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan. Pedoman pelaksanaan tersebut dapat menjadi acuan bagi Dinas, DPPK, PPKD dan sekolah penerima dana hibah dalam rangka penyaluran dan penggunaan dana.

B. TUJUAN

Secara umum Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan ditujukan untuk mendorong peningkatan mutu di sekolah dalam rangka mencapai Standar Nasional Pendidikan (SNP). sedangkan secara khusus bertujuan:

1. Membantu biaya operasional yang berkaitan dengan usaha sekolah meningkatkan mutu proses pembelajaran.
2. Membantu sekolah melaksanakan kegiatan inovasi pembelajaran.

3. Mengurangi beban biaya pendidikan orang tua siswa, khususnya dari keluarga miskin/tidak mampu.

C. PENGERTIAN

Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BBPP) adalah bantuan langsung ke SMA, SMK dan SLB Negeri yang nilainya ditentukan berdasarkan jumlah rombongan belajar dan jumlah siswa yang dimiliki oleh sekolah penerima bantuan.

D. SEKOLAH PENERIMA

Sekolah penerima dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BBPP) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

E. PERUNTUKAN

Peruntukan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan ditujukan untuk membantu sekolah dalam membiayai kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan proses belajar mengajar, diantaranya :

1. Pembelian bahan habis pakai, peralatan, bahan praktek, media pembelajaran, alat tulis kantor (ATK) dan sejenisnya yang diperlukan untuk mendukung peningkatan kualitas proses belajar mengajar.
2. Pembayaran jasa telepon, air, dan listrik
3. Biaya pembelian bahan pangan khusus untuk SLB.
4. Alat Permainan Edukatif (APE) khusus untuk TK dan TK Satu Atap.

Dalam hal pertanggung jawab keuangan, kegiatan yang dibiayai oleh dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan tidak boleh **tumpang tindih** dengan pembiayaan kegiatan sejenis yang bersumber dari dana BOS, BOMM, Komite sekolah dan / atau dana lain . Oleh karena, peruntukan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan harus dimasukkan ke dalam uraian program / kegiatan sekolah dengan merevisi APBS (Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah), termasuk peruntukan dana, rincian biaya dan jumlah total dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan yang diterima sekolah.

F. ANGGARAN DAN SASARAN

Anggaran hibah Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB II

MEKANISME PENYALURAN DANA

A. PENETUAN PENERIMA

1. Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi atas usulan kebutuhan sekolah kepada Bupati Sumbawa.
2. Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa mengusulkan kepada Bupati penetapan sekolah penerima dan besarnya alokasi dana yang dibutuhkan oleh sekolah dengan mempertimbangkan kemampuan anggaran daerah.
3. Sekolah penerima dan besarnya alokasi anggaran ditetapkan melalui Keputusan Bupati.
4. Besarnya alokasi dana yang telah ditetapkan dimasukkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD).
5. Berdasarkan hasil Keputusan Bupati Sumbawa, Dinas Pendidikan Nasional menginformasikan kepada masing-masing sekolah untuk menyusun dan mempersiapkan dokumen-dokumen:
 - a. Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) sesuai dengan jumlah dana yang diterima dan dimasukan dalam RAPBS;
 - b. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan;
 - c. Foto copy Rekening Sekolah; dan
 - d. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

B. PENYALURAN DANA

1. Syarat penyaluran dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan :
 - a. SK Bupati Sumbawa tentang daftar sekolah penerima dan besarnya alokasi dana untuk Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan;
 - b. Kwitansi bermaterai cukup;
 - c. Surat pernyataan menerima hibah;
 - d. Rencana anggaran dan Penerimaan sekolah (RAPBS);
 - e. Jadwal pelaksanaan;
 - f. Nomor rekening sekolah; dan
 - g. Dokumen lainnya yang terkait dengan penyaluran dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan.
2. Penyaluran Dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan:

- a. Pemberian hibah bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Kepala Dinas atas nama Bupati Sumbawa dan penerima hibah.
- b. NPHD sebagaimana dimaksud diatas minimal memuat :
 1. Pemberi dan penerima hibah
 2. Maksud dan tujuan pemberian hibah
 3. Jumlah dan sumber dana yang dihibahkan serta rincian penggunaan hibah yang akan diterima.
 4. Bentuk dan pelaksanaan kegiatan
 5. Hak dan kewajiban
 6. Tatacara penyaluran / penyerahan hibah
 7. Tatacara pelaporan hibah
- c. Penyaluran dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan dilakukan per triwulan dan per semester.
- d. Bagi sekolah dengan jumlah penerima hibah dibawah Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah). Jumlahnya sesuai dengan dana yang tercantum dalam kuota masing-masing sekolah dan unit cost yang sudah ditetapkan melalui SK Bupati.
- e. Penyaluran dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan pada triwulan atau semesteran pertama langsung ke rekening sekolah, sedangkan triwulan atau semesteran berikut berdasarkan laporan pertanggungjawaban keuangan yang telah diverifikasi oleh Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa.
- f. Penyaluran dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan langsung ditransfer ke rekening sekolah (bukan rekening pribadi) melalui DPA PPKD.

C. WAKTU PELAKSANAAN

Setelah dana diterima, maka sekolah perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Waktu pelaksanaan program Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, artinya, dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan hanya digunakan untuk pembiayaan kegiatan-kegiatan seperti tercantum pada RAB yang disusun sekolah, sejak dana terima sampai dengan akhir tahun anggaran.
2. Apabila dana tersisa sampai dengan tahun akhir tahun anggaran maka sekolah mengembalikan / menyetor sisa dana tersebut ke dalam kas Daerah.

BAB. III

PENGELOLAAN

A. PRINSIP PENGELOLAAN

Pengelolaan program Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan mengacu pada konsep Manajemen Berbasis Sekolah (School Based Management) yang mengandung arti, yaitu :

1. Swakelola dan Partisipatif

Pelaksanaan pekerjaan dilakukan secara swakelola (direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri) dengan melibatkan warga sekolah dan masyarakat untuk berpartisipasi secara aktif dalam memberikan dukungan terhadap perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pekerjaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2. Transparan

Pengelolaan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan harus dilakukan secara terbuka agar warga sekolah dan masyarakat dapat memberi saran, kritik, serta melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pekerjaan.

3. Akuntabel

Pengelolaan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan harus dapat dipertanggung jawabkan, baik dari segi kualitas, kuantitas pekerjaan maupun penggunaan keuangan, sesuai dengan proposal yang telah disetujui. Apabila terjadi perubahan penggunaan dana, harus membuat revisi dan disetujui oleh pemberi bantuan.

4. Demokratis

Penyusunan perencanaan, pengambilan keputusan dan pemecahan masalah selalu ditempuh melalui jalan musyawarah/mufakat dengan memberikan kesempatan kepada setiap individu untuk mengajukan saran, kritik atau pendapat.

5. Efektif dan Efisien

Pemanfaatan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan harus efektif dan efisien. Hindari pemborosan dan penggunaan uang untuk pekerjaan yang kurang bermanfaat. Utamakan pemberdayaan potensi dan sumber daya yang dimiliki oleh warga sekolah dan masyarakat sekitar.

6. Tertib Administrasi dan Pelaporan

Penerima Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan harus membuat pembukuan dan menyimpan bukti pengeluaran dana serta menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan sesuai ketentuan yang dipersyaratkan.

D. PELAPORAN

Laporan yang harus disiapkan oleh penerima Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan, terdiri atas laporan pelaksanaan program serta laporan pertanggungjawaban keuangan. Laporan tersebut harus siap untuk diperiksa setiap saat oleh tim audit / Pemeriksa laporan tersebut sekurang-kurangnya berisi informasi yang mencakup antara lain:

1. Peruntukan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan dan / atau dengan RAB
2. Jumlah dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan dan / atau dana imbal swadaya dikalkulasikan secara jelas.
3. Manfaat dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan bagi penerima.
4. Problem / kesulitan yang dihadapi dan upaya mengatasinya.
5. Melampirkan foto-foto yang menggambarkan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan.

Ketentuan pelaporan adalah sebagai berikut:

1. Laporan pelaksanaan program Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan dan laporan pertanggungjawaban keuangan dibuat secara priodik (triwulan dan akhir pelaksanaan) sesuai format dalam lampiran Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penerimaan Peserta Didik Baru, Penyediaan dan Pengelolaan Dana Pendidikan.
2. Laporan akhir pelaksanaan program dikirim paling lambat 15 (lima belas) hari setelah akhir waktu pelaksanaan jatuh tempo.
3. Laporan pelaksanaan program sekolah dan laporan pertanggungjawaban keuangan dibuat minimal rangkap 4 (empat) masing-masing untuk:
 - a. Sekolah
 - b. Dinas Pendidikan Nasional sebanyak
 - c. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)
 - d. Dinas Pendapatan dan Pengelola Keuangan
4. Laporan pertanggungjawaban keuangan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan disamping dibukukan dalam buku kas umum sekolah juga harus di bukukan tersendiri dalam bentuk buku kas pembantu.

7. Saling Percaya

Pemberian Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan berlandaskan pada rasa saling percaya (mutual trust) antara pemberi dan penerima Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan. Oleh karena itu, penting bagi kita untuk menjaga kepercayaan tersebut dengan memegang amanah dan komitmen yang ditujukan semata-mata hanya untuk membangun pendidikan yang lebih baik.

B. PENGELOLA

1. Pengelolaan program Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan dilakukan oleh panitia yang dibentuk oleh Kepala Sekolah. Panitia terdiri dari unsur kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru dan komite sekolah yang dibentuk secara musyawarah. Susunan adalah sebagai berikut:
 - a. Penanggung jawab program, diketuai oleh Kepala Sekolah;
 - b. Ketua panitia pelaksana, dijabat oleh Wakil Kepala Sekolah atau guru yang relevan;
 - c. Penanggung jawab pada setiap kegiatan, oleh para guru;
 - d. Pengelola keuangan, oleh Bendahara Rutin sekolah atau bendahara yang ditunjuk khusus oleh kepala sekolah.
2. Pengelolaan Program Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Komite sekolah berperan dalam memberikan pertimbangan, memberikan dukungan dalam wujud finansial, memberikan bantuan tenaga maupun pemikiran, pengontrol kualitas pelaksanaan program, dan sekaligus sebagai mediator antara pemerintah dengan masyarakat.
 - b. Program kerja yang sudah direview dan disetujui oleh pemberi bantuan menjadi acuan dalam pelaksanaan program bantuan.
 - c. Utamakan kualitas/mutu pelaksanaan program/kegiatan.
 - d. Mematuhi ketentuan dan peraturan yang berlaku berkenaan dengan pelaksanaan program bantuan.
 - e. Informasi pengelolaan Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan harus mudah diketahui oleh warga masyarakat dan sekolah melalui papan pengumuman dalam pengelolaan dengan menempelkan laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan keuangan.
3. Kepala Sekolah bertanggung jawab terhadap seluruh pengelolaan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan. Apabila terjadi pergantian kepala sekolah pada saat pelaksanaan program sedang berjalan, maka pelaksanaan pekerjaan dan pengelolaan dana sebelumnya menjadi tanggung

jawab pejabat lama. Pejabat lama wajib menyerahkan dan mempertanggungjawabkan seluruh pekerjaan yang sudah dilakukan yang dituangkan dalam berita acara serah terima pekerjaan. Pejabat baru wajib meneruskan seluruh program dan kegiatan sesuai ketentuan yang sudah disepakati dengan pemberi bantuan.

C. PENGELOLAAN DANA BANTUAN

- a. Menggunakan rekening sekolah, bukan rekening pribadi. Harus rekening yang masih aktif;
- b. Pembukuan oleh bendahara dilakukan pada buku kas umum sekolah, sedangkan rincian secara detail dibukukan tersendiri pada buku kas pembantu;
- c. Pembukuan dana bantuan itu berisi semua transaksi keuangan menurut urutan tanggal transaksi dan disertai bukti pembayaran pengeluaran (kuitansi) yang ditanda tangani oleh kepala sekolah dan bendaharawan;
- d. Pembukuan ditutup pada setiap akhir bulan dan ditanda tangani oleh kepala sekolah dan bendahara sekolah/bendahara yang ditunjuk;
- e. Menyimpan dokumen pengeluaran secara tertib, rapi dan lengkap;
- f. Mengelola dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan berdasarkan prinsip pengelolaan keuangan negara serta membuat pembukuan dan mengadministrasikan seluruh bukti penggunaan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- g. Ketentuan pengelolaan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan antara lain:
 - i. Transaksi di atas Rp. 1 juta harus menyertakan materai Rp. 6.000,- pada setiap kuitansi (atau mengikuti ketentuan terbaru).
 - ii. Bukti pembayaran (kuitansi) mencantumkan harga pembelian, sudah termasuk pajak.
 - iii. Menyusun rekapitulasi laporan penggunaan dana yang didukung bukti-bukti transaksi sejak dana diterima sampai dengan selesai seluruh pekerjaan.

D. KEWAJIBAN PAJAK

Setiap sekolah negeri penerima Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan wajib memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Bendaharawan sekolah mempunyai tugas untuk memungut dan menyetor penerimaan pajak ke instansi yang ditunjuk (kantor pos, bank atau kantor pelayanan pajak setempat).

Bendaharawan menghimpun dan membukukan semua bukti-bukti pemungutan dan penyetoran pajak, baik yang dilakukan sendiri atau pihak penyedia barang dan jasa. Bukti penerimaan dan penyetoran pajak menjadi bagian tak terpisahkan dari laporan pengelolaan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan.

BAB IV

PERAN INSTANSI TERKAIT

Dinas / Instansi terkait dengan pelaksanaan program Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan yaitu: (1) Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa, (2) Dinas Pendapatan dan Pengelola Keuangan, (3) Sekolah adalah unsur sekolah dan komite sekolah.

A. DINAS PENDIDIKAN NASIONAL KABUPATEN SUMBAWA

Pengelolaan Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan pada Dinas Pendidikan Nasional mempunyai tugas yang dilaksanakan adalah:

1. Melakukan analisis kebutuhan dan verifikasi data jumlah sekolah, rombongan belajar dan siswa.
2. Menetapkan sekolah penerima serta besar alokasi dana yang diberikan.
3. Melakukan verifikasi dokumen yang dibutuhkan.
4. Melakukan verifikasi laporan per triwulan dan laporan akhir serta rekomendasi pencairan.
5. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran di sekolah.

B. DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLA KEUANGAN

Dinas Pendapatan dan Pengelola Keuangan Kabupaten Sumbawa dalam rangka pengelolaan Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Melakukan verifikasi laporan keuangan
2. Memberikan rekomendasi pencairan
3. Mencairkan anggaran melalui rekening sekolah

C. TINGKAT SEKOLAH

Pengelola Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan tingkat sekolah adalah kepala sekolah, guru yang ditunjuk dan komite sekolah mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Menyebarluaskan informasi penerima Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan kepada warga sekolah, seperti dengan menempelkan informasi program dan keuangan di papan pengumuman sekolah, atau menyampaikan informasi dalam forum rapat dewan guru dengan komite sekolah atau orang tua siswa;
2. Mematuhi pedoman pelaksanaan program Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan;

3. Mengelola dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan berdasarkan prinsip-prinsip MBS dan pengelolaan keuangan Negara;
4. Menggunakan dana untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang sesuai dengan program Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Menyusun laporan pelaksanaan program Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan dan laporan pengelolaan penggunaan keuangan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan di tingkat sekolah dan disampaikan kepada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan melalui Dinas Pendidikan Nasional;
6. Mencantumkan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan yang diterima pada RAPBS.

BAB V

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

A. MONITORING DAN EVALUASI

Dalam rangka pelaksanaan akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan program Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan, dilakukan monitoring dan evaluasi. Monitoring bertujuan untuk melakukan control terhadap pelaksanaan Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan apakah pelaksanaan sesuai dengan pedoman pelaksanaan Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan. Sedangkan evaluasi ditujukan untuk mengetahui sampai seberapa besar manfaat Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan bagi sekolah, mengidentifikasi berbagai macam masalah/hambatan yang dialami serta mencari solusi pemecahan masalah. Monitoring dan evaluasi dilakukan secara internal oleh kepala sekolah dan eksternal oleh Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa dan Dinas Pendapatan dan Pengelola Keuangan Kabupaten Sumbawa.

1. Monitoring dan Evaluasi

a. Kepala Sekolah

Kepala sekolah melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap program-program yang dilaksanakan di sekolahnya secara priodik dan hasilnya dicatat serbagai dokumen. Dokumen tersebut dapat digunakan sebagai bahan penyusunan laporan pertengahan dan laporan ahir program /kegiatan sekolah serta untuk bahan konsultasi ketika ada Monitoring dan Evaluasi dari instansi lain yaitu Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa, Dinas Pendapatan dan Pengelola Keuangan Kabupaten Sumbawa.

b. Dinas pendidikan kabupaten

Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa melaksanakan Monitoring dan Evaluasi sebagai bagian tugas rutinitas pembinaan sekolah. Dengan dimikian Monitoring dan Evaluasi yang dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa mencakup seluruh aspek kegiatan sekolah, termasuk pelaksanaan program Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan.

2. Waktu Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi

- a. Monitoring dan evaluasi internal oleh kepala sekolah dilaksanakan sepanjang pelaksanaan kegiatan. Dengan dimikian diharapkan kepada sekolah menyadari dan mengetahui betul perkembangan pelaksanaan

program yang sedang berjalan dan sedini mungkin mengetahui kendala yang muncul sehingga dapat mengatasi berbagai persoalan yang ada.

- b. Monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa dan Dinas Pendapatan dan Pengelola Keuangan Kabupaten Sumbawa dilaksanakan pada saat program kegiatan sedang berlangsung dan pada akhir kegiatan agar dapat mengetahui proses dan hasil pelaksanaan kegiatan.

3. Aspek-aspek pemantauan:

- a. Alokasi dana sekolah penerima bantuan;
- b. penyaluran dan penyerapan dana;
- c. Penggunaan dan pemanfaatan dana;
- d. Administrasi keuangan; dan
- e. Pelaporan pelaksanaan kegiatan monitoring.

B. DAFTAR LARANGAN

Pemberian Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan adalah amanah dan kepercayaan, sehingga penting bagi kita secara bersama-sama menjaga amanah tersebut. Agar terhindar dari segala macam bentuk manipulasi dan penyimpangan keuangan Negara, **dilarang** melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Membiayai kegiatan lain di luar ketentuan yang sudah disepakati.
2. Membiayai kegiatan sejenis yang telah dibiayai oleh dana APBN atau komite sekolah melalui pembiayaan ganda atau *double counting*
3. Memindahkan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan dari rekening rutin sekolah ke rekening pribadi untuk tujuan dan alasan apa pun.
4. Simpan pinjam
5. Tambahan gaji guru/karyawan
6. Investasi, misalnya untuk membeli ternak dengan maksud meraih keuntungan dan sebagainya.
7. Perjalanan dinas yang tidak berkaitan langsung dengan program/kegiatan Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan.

CONTOH**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
(NPHD)****ANTARA****PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA****DENGAN****KEPALA SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, PENDIDIKAN DASAR, PENDIDIKAN
MENENGAH DAN PENDIDIKAN LUAR BIASA**

**NOMOR :
NOMOR :**

TENTANG**DANA HIBAH BANTUAN BIAYA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu dua belas
(.....) yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa Selaku
Penanggungjawab Pelaksana
Alamat Kantor : Jalan Manggis No.2 Kelurahan Uma Sima Kecamatan Sumbawa
Kabupaten Sumbawa.

Dalam jabatan dan kedudukan sebagaimana tersebut di atas, bertindak atas nama Bupati Sumbawa, yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Sekolah
Alamat :

Dalam jabatan dan kedudukan sebagaimana tersebut di atas bertindak selaku kepala satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan luar biasa di wilayah kabupaten Sumbawa sehingga sah mewakili dan bertindak untuk dan atas nama kepala satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan luar biasa, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Menyepakati bahwa **PIHAK PERTAMA** menyalurkan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan kepada **PIHAK KEDUA**, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4496);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penerimaan Peserta Didik Baru, Penyediaan dan Pengelolaan Dana Pendidikan.

Pasal 1

PENGERTIAN DAN KETENTUAN UMUM

- (1) Hibah adalah pemberian dalam bentuk uang dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA untuk Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan;
- (2) Hibah yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA harus digunakan sesuai dengan peruntukannya dan tidak boleh dipergunakan untuk tujuan lain selain yang telah ditetapkan;
- (3) Realisasi pelaksanaan kegiatan yang pendanaannya bersumber dari dana hibah ini, harus dicatat dalam laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 2

TUJUAN PEMBERIAN HIBAH

Pemberian Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BBPP) bertujuan untuk :

1. Membantu biaya operasional yang berkaitan dengan usaha sekolah meningkatkan mutu proses pembelajaran.
2. Membantu sekolah melaksanakan kegiatan inovasi pembelajaran.
3. Mengurangi beban biaya pendidikan orang tua siswa, khususnya dari keluarga miskin/ tidak mampu.

Pasal 3

JUMLAH HIBAH

Pemberi hibah menyalurkan BBPP kepada sekolah, berupa uang sebesar Rp.....,- (..... rupiah), sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan Bupati Sumbawa.

Pasal 4

BENTUK DAN PELAKSANAAN KEGIATAN

- (1) Bentuk kegiatan yang bersumber dari dana hibah ini adalah Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan untuk Pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan luar biasa;
- (2) Bentuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Rencana Penggunaan Uang (RPU) Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan dan menjadi satu kesatuan dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini;
- (3) Pelaksanaan kegiatan Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Seluruh pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dan bersumber dari dana hibah ini harus selesai dikerjakan dalam jangka waktu paling lambat sampai dengan tanggal 31 Desember 20....;

Pasal 5**HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA**

- (1) PIHAK PERTAMA berhak menerima usulan proposal Rencana Anggaran Penerima dan Belanja Sekolah (RAPBS), Rencana Penggunaan Uang (RPU) dan laporan pertanggungjawaban atas penggunaan dana BBPP dari PIHAK KEDUA;
- (2) PIHAK PERTAMA berkewajiban menyalurkan dana BBPP kepada satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan luar biasa paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah usulan RPU dan laporan pertanggungjawaban diterima.

Pasal 6**HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA**

- (1) PIHAK KEDUA berhak menerima dan BBPP dari PIHAK PERTAMA setiap triwulan atau semesteran;
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban menyampaikan usulan RAPBS pada awal Tahun Anggaran dan RPU pada setiap pengusulan pencairan dana BBPP;
- (3) PIHAK KEDUA berkewajiban menyampaikan surat pernyataan tanggungjawab kepada Bupati Sumbawa melalui Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa (format sebagaimana terlampir);
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana BBPP;
- (5) PIHAK KEDUA berkewajiban menyimpan dokumen bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sesuai perundang-undangan.

Pasal 7**PERUNTUKAN BBPP**

Dana bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan dipergunakan untuk:

1. Pembelian bahan habis pakai, peralatan, bahan praktek, media pembelajaran, alat tulis kantor (ATK) dan sejenisnya yang diperlukan untuk mendukung peningkatan kualitas proses belajar mengajar.
2. Pembayaran jasa telepon, air, dan listrik.
3. Biaya pembelian bahan pangan khusus untuk SLB.
4. Alat permainan edukatif (APE) khusus untuk TK dan TK Satu Atap.

Pasal 8**TATA CARA PENYALURAN HIBAH**

- (1) Pencairan dana hibah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dilakukan setelah penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) oleh KEDUA BELAH PIHAK;
- (2) BBPP disalurkan kepada satuan pendidikan pada setiap triwulan dan semester.
- (3) Satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan luar biasa yang menerima BBPP kurang dari sepuluh juta rupiah pada setiap periode semesteran.
- (4) BBPP pada triwulan atau semesteran pertama disalurkan melalui rekening sekolah berdasarkan jumlah anggaran yang disediakan, dan pada triwulan dan semesteran berikutnya didasarkan pada laporan pertanggungjawaban keuangan dan rencana penggunaan uang periode berikutnya.

Pasal 9**PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN**

- (1) Laporan penggunaan dana BBPP diserahkan kepada Pemberi Hibah paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah berakhir triwulan atau semesteran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban keuangan diterima setelah diverifikasi dan disetujui oleh Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa melalui bidang terkait.
- (3) Laporan pertanggungjawaban keuangan dibuat sesuai dengan format sebagaimana terlampir.
- (4) Laporan dimaksud dibuat dalam rangkap empat yaitu satuan pendidikan, SKPD terkait, dan PPK SKPD.



PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 15 TAHUN 2012

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN BIAYA
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA

Menimbang : a. bahwa pendidikan merupakan hak semua warga negara Indonesia, maka kewajiban pemerintah dan pemerintah daerah memberikan layanan pendidikan dan menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu;

b. bahwa untuk membantu menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu dan untuk meringankan beban masyarakat terhadap biaya pendidikan, pemerintah daerah mengalokasikan dana bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan Tahun Anggaran 2012;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Bantuan Biaya Penyelenggara Pendidikan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4496);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penerimaan Peserta Didik Baru, Penyediaan dan Pengelolaan Dana Pendidikan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN BIAYA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa.
6. Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan yang selanjutnya disingkat DPPK adalah dinas yang bertanggungjawab dalam penyaluran dana bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan penggunaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah;
8. Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan yang selanjutnya disingkat BBPP adalah bantuan langsung ke sekolah, mulai dari jenjang pendidikan

1/3/1

dasar, pendidikan menengah dan pendidikan luar biasa (SLB) yang nilainya ditentukan berdasarkan pertimbangan jumlah rombongan belajar, jumlah siswa;

9. Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disingkat BOSDA adalah bantuan operasional sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah yang digunakan untuk memnuhi kekurangan BOS dari pemerintah;
10. Bantuan Operasional Manajemen Mutu yang selanjutnya disebut BOMM bantuan Operasional sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah yang digunakan sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar;
11. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daaerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;
12. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah perjanjian hibah yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah dan penerima hibah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Fasal 2

Petunjuk teknis penggunaan dana bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan ditetapkan sebagai acuan/pedoman bagi Dinas, DPPK dan sekolah dalam penyaluran serta penggunaan dana BBPP sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BBPP) bertujuan untuk :

- a. membantu biaya operasional yang berkaitan dengan usaha sekolah meningkatkan mutu proses pembelajaran;
- b. membantu sekolah melaksanakan kegiatan inovasi pembelajaran, dan
- c. mengurangi beban biaya pendidika orang tua siswa, khususnya dari keluarga miskin / tidak mampu.

BAB III

PENGALOKASIAN dan PENYALURAN DANA

Pasal 4

- (1) Dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan merupakan biaya penyelenggaraan pendidikan yang berasal dari BOSDA pada jenjang pendidikan dasar dan BOMM pada jenjang pendidikan menengah dan SLB;

14

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 19 TAHUN 2012

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN BIAYA PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Komponen biaya pendidikan berdasarkan ketentuan Pasal (3) Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008, terdiri dari (a) biaya satuan pendidikan, (b) biaya penyelenggaraan/pengelolaan pendidikan, dan (c) biaya pribadi peserta didik. Biaya satuan pendidikan dimaksud adalah biaya investasi lahan dan non lahan pendidikan, biaya operasional personalia dan non personalia, bantuan biaya pendidikan, dan pemberian beasiswa.

Pendanaan terhadap ketiga komponen biaya tersebut menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat yaitu orang tua murid atau masyarakat peduli pendidikan.

Bentuk tanggung jawab pendanaan pemerintah daerah berdasarkan ketentuan Pasal 49 ayat (3) menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Pasal 49 ayat (3) Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional salah satunya dilakukan melalui pemberian hibah atau **grant** kepada sekolah sesuai tujuan pengelolaan pendidikan, yaitu menjamin : (a) akses masyarakat atas layanan pendidikan yang mencukupi, merata, dan terjangkau, (b) mutu dan daya saing pendidikan serta relevansinya dengan kebutuhan dan/atau kondisi masyarakat, dan (c) efektifitas, efisiensi dan akuntabilitas pengelolaan pendidikan.

Pemerintah Daerah mengalokasikan sebagian anggaran untuk hibah kepada sekolah dan Pengelolaannya dilakukan langsung oleh sekolah.

Memperhatikan jumlah dana, dan sekolah yang akan menerima hibah cukup banyak, maka perlu adanya sebuah mekanisme yang diatur dalam Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan. Pedoman pelaksanaan tersebut dapat menjadi acuan bagi Dinas, DPPK, PPKD dan sekolah penerima dana hibah dalam rangka penyaluran dan penggunaan dana.

B. TUJUAN

Secara umum Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan ditujukan untuk mendorong peningkatan mutu di sekolah dalam rangka mencapai Standar Nasional Pendidikan (SNP). sedangkan secara khusus bertujuan:

1. Membantu biaya operasional yang berkaitan dengan usaha sekolah meningkatkan mutu proses pembelajaran.
2. Membantu sekolah melaksanakan kegiatan inovasi pembelajaran.

3. Mengurangi beban biaya pendidikan orang tua siswa, khususnya dari keluarga miskin/tidak mampu.

C. PENGERTIAN

Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BBPP) adalah bantuan langsung ke SMA, SMK dan SLB Negeri yang nilainya ditentukan berdasarkan jumlah rombongan belajar dan jumlah siswa yang dimiliki oleh sekolah penerima bantuan.

D. SEKOLAH PENERIMA

Sekolah penerima dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BBPP) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

E. PERUNTUKAN

Peruntukan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan ditujukan untuk membantu sekolah dalam membiayai kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan proses belajar mengajar, diantaranya :

1. Pembelian bahan habis pakai, peralatan, bahan praktek, media pembelajaran, alat tulis kantor (ATK) dan sejenisnya yang diperlukan untuk mendukung peningkatan kualitas proses belajar mengajar.
2. Pembayaran jasa telepon, air, dan listrik
3. Biaya pembelian bahan pangan khusus untuk SLB.
4. Alat Permainan Edukatif (APE) khusus untuk TK dan TK Satu Atap.

Dalam hal pertanggung jawab keuangan, kegiatan yang dibiayai oleh dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan tidak boleh **tumpang tindih** dengan pembiayaan kegiatan sejenis yang bersumber dari dana BOS, BOMM, Komite sekolah dan / atau dana lain . Oleh karena, peruntukan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan harus dimasukkan ke dalam uraian program / kegiatan sekolah dengan merevisi APBS (Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah), termasuk peruntukan dana, rincian biaya dan jumlah total dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan yang diterima sekolah.

F. ANGGARAN DAN SASARAN

Anggaran hibah Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB II

MEKANISME PENYALURAN DANA

A. PENETUAN PENERIMA

1. Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi atas usulan kebutuhan sekolah kepada Bupati Sumbawa.
2. Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa mengusulkan kepada Bupati penetapan sekolah penerima dan besarnya alokasi dana yang dibutuhkan oleh sekolah dengan mempertimbangkan kemampuan anggaran daerah.
3. Sekolah penerima dan besarnya alokasi anggaran ditetapkan melalui Keputusan Bupati.
4. Besarnya alokasi dana yang telah ditetapkan dimasukkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD).
5. Berdasarkan hasil Keputusan Bupati Sumbawa, Dinas Pendidikan Nasional menginformasikan kepada masing-masing sekolah untuk menyusun dan mempersiapkan dokumen-dokumen:
 - a. Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) sesuai dengan jumlah dana yang diterima dan dimasukkan dalam RAPBS;
 - b. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan;
 - c. Foto copy Rekening Sekolah; dan
 - d. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

B. PENYALURAN DANA

1. Syarat penyaluran dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan :
 - a. SK Bupati Sumbawa tentang daftar sekolah penerima dan besarnya alokasi dana untuk Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan;
 - b. Kwitansi bermaterai cukup;
 - c. Surat pernyataan menerima hibah;
 - d. Rencana anggaran dan Penerimaan sekolah (RAPBS);
 - e. Jadwal pelaksanaan;
 - f. Nomor rekening sekolah; dan
 - g. Dokumen lainnya yang terkait dengan penyaluran dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan.
2. Penyaluran Dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan:

- a. Pemberian hibah bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Kepala Dinas atas nama Bupati Sumbawa dan penerima hibah.
- b. NPHD sebagaimana dimaksud diatas minimal memuat :
 1. Pemberi dan penerima hibah
 2. Maksud dan tujuan pemberian hibah
 3. Jumlah dan sumber dana yang dihibahkan serta rincian penggunaan hibah yang akan diterima.
 4. Bentuk dan pelaksanaan kegiatan
 5. Hak dan kewajiban
 6. Tatacara penyaluran / penyerahan hibah
 7. Tatacara pelaporan hibah
- c. Penyaluran dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan dilakukan per triwulan dan per semester.
- d. Bagi sekolah dengan jumlah penerima hibah dibawah Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah). Jumlahnya sesuai dengan dana yang tercantum dalam kuota masing-masing sekolah dan unit cost yang sudah ditetapkan melalui SK Bupati.
- e. Penyaluran dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan pada triwulan atau semesteran pertama langsung ke rekening sekolah, sedangkan triwulan atau semesteran berikut berdasarkan laporan pertanggungjawaban keuangan yang telah diverifikasi oleh Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa.
- f. Penyaluran dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan langsung ditransfer ke rekening sekolah (bukan rekening pribadi) melalui DPA PPKD.

C. WAKTU PELAKSANAAN

Setelah dana diterima, maka sekolah perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Waktu pelaksanaan program Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, artinya, dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan hanya digunakan untuk pembiayaan kegiatan-kegiatan seperti tercantum pada RAB yang disusun sekolah, sejak dana terima sampai dengan akhir tahun anggaran.
2. Apabila dana tersisa sampai dengan tahun akhir tahun anggaran maka sekolah mengembalikan / menyetor sisa dana tersebut ke dalam kas Daerah.

D. PELAPORAN

Laporan yang harus disiapkan oleh penerima Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan, terdiri atas laporan pelaksanaan program serta laporan pertanggungjawaban keuangan. Laporan tersebut harus siap untuk diperiksa setiap saat oleh tim audit / Pemeriksa laporan tersebut sekurang-kurangnya berisi informasi yang mencakup antara lain:

1. Peruntukan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan dan / atau dengan RAB
2. Jumlah dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan dan / atau dana imbal swadaya dikalkulasikan secara jelas.
3. Manfaat dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan bagi penerima.
4. Problem / kesulitan yang dihadapi dan upaya mengatasinya.
5. Melampirkan foto-foto yang menggambarkan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan.

Ketentuan pelaporan adalah sebagai berikut:

1. Laporan pelaksanaan program Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan dan laporan pertanggungjawaban keuangan dibuat secara priodik (triwulan dan akhir pelaksanaan) sesuai format dalam lampiran Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penerimaan Peserta Didik Baru, Penyediaan dan Pengelolaan Dana Pendidikan.
2. Laporan akhir pelaksanaan program dikirim paling lambat 15 (lima belas) hari setelah akhir waktu pelaksanaan jatuh tempo.
3. Laporan pelaksanaan program sekolah dan laporan pertanggungjawaban keuangan dibuat minimal rangkap 4 (empat) masing-masing untuk:
 - a. Sekolah
 - b. Dinas Pendidikan Nasional sebanyak
 - c. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)
 - d. Dinas Pendapatan dan Pengelola Keuangan
4. Laporan pertanggungjawaban keuangan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan disamping dibukukan dalam buku kas umum sekolah juga harus di bukukan tersendiri dalam bentuk buku kas pembantu.

BAB. III

PENGELOLAAN

A. PRINSIP PENGELOLAAN

Pengelolaan program Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan mengacu pada konsep Manajemen Berbasis Sekolah (School Based Management) yang mengandung arti, yaitu :

1. Swakelola dan Partisipatif

Pelaksanaan pekerjaan dilakukan secara swakelola (direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri) dengan melibatkan warga sekolah dan masyarakat untuk berpartisipasi secara aktif dalam memberikan dukungan terhadap perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pekerjaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2. Transparan

Pengelolaan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan harus dilakukan secara terbuka agar warga sekolah dan masyarakat dapat memberi saran, kritik, serta melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pekerjaan.

3. Akuntabel

Pengelolaan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan harus dapat dipertanggung jawabkan, baik dari segi kualitas, kuantitas pekerjaan maupun penggunaan keuangan, sesuai dengan proposal yang telah disetujui. Apabila terjadi perubahan penggunaan dana, harus membuat revisi dan disetujui oleh pemberi bantuan.

4. Demokratis

Penyusunan perencanaan, pengambilan keputusan dan pemecahan masalah selalu ditempuh melalui jalan musyawarah/mufakat dengan memberikan kesempatan kepada setiap individu untuk mengajukan saran, kritik atau pendapat.

5. Efektif dan Efisien

Pemanfaatan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan harus efektif dan efisien. Hindari pemborosan dan penggunaan uang untuk pekerjaan yang kurang bermanfaat. Utamakan pemberdayaan potensi dan sumber daya yang dimiliki oleh warga sekolah dan masyarakat sekitar.

6. Tertib Administrasi dan Pelaporan

Penerima Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan harus membuat pembukuan dan menyimpan bukti pengeluaran dana serta menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan sesuai ketentuan yang dipersyaratkan.

7. Saling Percaya

Pemberian Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan berlandaskan pada rasa saling percaya (mutual trust) antara pemberi dan penerima Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan. Oleh karena itu, penting bagi kita untuk menjaga kepercayaan tersebut dengan memegang amanah dan komitmen yang ditujukan semata-mata hanya untuk membangun pendidikan yang lebih baik.

B. PENGELOLA

1. Pengelolaan program Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan dilakukan oleh panitia yang dibentuk oleh Kepala Sekolah. Panitia terdiri dari unsur kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru dan komite sekolah yang dibentuk secara musyawarah. Susunan adalah sebagai berikut:
 - a. Penanggung jawab program, diketuai oleh Kepala Sekolah;
 - b. Ketua panitia pelaksana, dijabat oleh Wakil Kepala Sekolah atau guru yang relevan;
 - c. Penanggung jawab pada setiap kegiatan, oleh para guru;
 - d. Pengelola keuangan, oleh Bendahara Rutin sekolah atau bendahara yang ditunjuk khusus oleh kepala sekolah.
2. Pengelolaan Program Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Komite sekolah berperan dalam memberikan pertimbangan, memberikan dukungan dalam wujud finansial, memberikan bantuan tenaga maupun pemikiran, pengontrol kualitas pelaksanaan program, dan sekaligus sebagai mediator antara pemerintah dengan masyarakat.
 - b. Program kerja yang sudah direview dan disetujui oleh pemberi bantuan menjadi acuan dalam pelaksanaan program bantuan.
 - c. Utamakan kualitas/mutu pelaksanaan program/kegiatan.
 - d. Mematuhi ketentuan dan peraturan yang berlaku berkenaan dengan pelaksanaan program bantuan.
 - e. Informasi pengelolaan Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan harus mudah diketahui oleh warga masyarakat dan sekolah melalui papan pengumuman dalam pengelolaan dengan menempelkan laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan keuangan.
3. Kepala Sekolah bertanggung jawab terhadap seluruh pengelolaan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan. Apabila terjadi pergantian kepala sekolah pada saat pelaksanaan program sedang berjalan, maka pelaksanaan pekerjaan dan pengelolaan dana sebelumnya menjadi tanggung

jawab pejabat lama. Pejabat lama wajib menyerahkan dan mempertanggungjawabkan seluruh pekerjaan yang sudah dilakukan yang dituangkan dalam berita acara serah terima pekerjaan. Pejabat baru wajib meneruskan seluruh program dan kegiatan sesuai ketentuan yang sudah disepakati dengan pemberi bantuan.

C. PENGELOLAAN DANA BANTUAN

- a. Menggunakan rekening sekolah, bukan rekening pribadi. Harus rekening yang masih aktif;
- b. Pembukuan oleh bendahara dilakukan pada buku kas umum sekolah, sedangkan rincian secara detail dibukukan tersendiri pada buku kas pembantu;
- c. Pembukuan dana bantuan itu berisi semua transaksi keuangan menurut urutan tanggal transaksi dan disertai bukti pembayaran pengeluaran (kuitansi) yang ditanda tangani oleh kepala sekolah dan bendaharawan;
- d. Pembukuan ditutup pada setiap akhir bulan dan ditanda tangani oleh kepala sekolah dan bendahara sekolah/bendahara yang ditunjuk;
- e. Menyimpan dokumen pengeluaran secara tertib, rapi dan lengkap;
- f. Mengelola dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan berdasarkan prinsip pengelolaan keuangan negara serta membuat pembukuan dan mengadministrasikan seluruh bukti penggunaan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- g. Ketentuan pengelolaan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan antara lain:
 - i. Transaksi di atas Rp. 1 juta harus menyertakan materai Rp. 6.000,- pada setiap kuitansi (atau mengikuti ketentuan terbaru).
 - ii. Bukti pembayaran (kuitansi) mencantumkan harga pembelian, sudah termasuk pajak.
 - iii. Menyusun rekapitulasi laporan penggunaan dana yang didukung bukti-bukti transaksi sejak dana diterima sampai dengan selesai seluruh pekerjaan.

D. KEWAJIBAN PAJAK

Setiap sekolah negeri penerima Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan wajib memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Bendaharawan sekolah mempunyai tugas untuk memungut dan menyetor penerimaan pajak ke instansi yang ditunjuk (kantor pos, bank atau kantor pelayanan pajak setempat).

Bendaharawan menghimpun dan membukukan semua bukti-bukti pemungutan dan penyetoran pajak, baik yang dilakukan sendiri atau pihak penyedia barang dan jasa. Bukti penerimaan dan penyetoran pajak menjadi bagian tak terpisahkan dari laporan pengelolaan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan.

BAB IV

PERAN INSTANSI TERKAIT

Dinas / Instansi terkait dengan pelaksanaan program Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan yaitu: (1) Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa, (2) Dinas Pendapatan dan Pengelola Keuangan, (3) Sekolah adalah unsur sekolah dan komite sekolah.

A. DINAS PENDIDIKAN NASIONAL KABUPATEN SUMBAWA

Pengelolaan Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan pada Dinas Pendidikan Nasional mempunyai tugas yang dilaksanakan adalah:

1. Melakukan analisis kebutuhan dan verifikasi data jumlah sekolah, rombongan belajar dan siswa.
2. Menetapkan sekolah penerima serta besar alokasi dana yang diberikan.
3. Melakukan verifikasi dokumen yang dibutuhkan.
4. Melakukan verifikasi laporan per triwulan dan laporan akhir serta rekomendasi pencairan.
5. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran di sekolah.

B. DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLA KEUANGAN

Dinas Pendapatan dan Pengelola Keuangan Kabupaten Sumbawa dalam rangka pengelolaan Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Melakukan verifikasi laporan keuangan
2. Memberikan rekomendasi pencairan
3. Mencairkan anggaran melalui rekening sekolah

C. TINGKAT SEKOLAH

Pengelola Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan tingkat sekolah adalah kepala sekolah, guru yang ditunjuk dan komite sekolah mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Menyebarkan informasi penerima Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan kepada warga sekolah, seperti dengan menempelkan informasi program dan keuangan di papan pengumuman sekolah, atau menyampaikan informasi dalam forum rapat dewan guru dengan komite sekolah atau orang tua siswa;
2. Mematuhi pedoman pelaksanaan program Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan;

3. Mengelola dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan berdasarkan prinsip-prinsip MBS dan pengelolaan keuangan Negara;
4. Menggunakan dana untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang sesuai dengan program Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Menyusun laporan pelaksanaan program Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan dan laporan pengelolaan penggunaan keuangan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan di tingkat sekolah dan disampaikan kepada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan melalui Dinas Pendidikan Nasional;
6. Mencantumkan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan yang diterima pada RAPBS.

BAB V

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

A. MONITORING DAN EVALUASI

Dalam rangka pelaksanaan akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan program Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan, dilakukan monitoring dan evaluasi. Monitoring bertujuan untuk melakukan control terhadap pelaksanaan Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan apakah pelaksanaan sesuai dengan pedoman pelaksanaan Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan. Sedangkan evaluasi ditujukan untuk mengetahui sampai seberapa besar manfaat Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan bagi sekolah, mengidentifikasi berbagai macam masalah/hambatan yang dialami serta mencari solusi pemecahan masalah. Monitoring dan evaluasi dilakukan secara internal oleh kepala sekolah dan eksternal oleh Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa dan Dinas Pendapatan dan Pengelola Keuangan Kabupaten Sumbawa.

1. Monitoring dan Evaluasi

a. Kepala Sekolah

Kepala sekolah melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap program-program yang dilaksanakan di sekolahnya secara priodik dan hasilnya dicatat serbagai dokumen. Dokumen tersebut dapat digunakan sebagai bahan penyusunan laporan pertengahan dan laporan ahir program /kegiatan sekolah serta untuk bahan konsultasi ketika ada Monitoring dan Evaluasi dari instansi lain yaitu Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa, Dinas Pendapatan dan Pengelola Keuangan Kabupaten Sumbawa.

b. Dinas pendidikan kabupaten

Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa melaksanakan Monitoring dan Evaluasi sebagai bagian tugas rutinitas pembinaan sekolah. Dengan dimikian Monitoring dan Evaluasi yang dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa mencakup seluruh aspek kegiatan sekolah, termasuk pelaksanaan program Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan.

2. Waktu Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi

- a. Monitoring dan evaluasi internal oleh kepala sekolah dilaksanakan sepanjang pelaksanaan kegiatan. Dengan dimikian diharapkan kepada sekolah menyadari dan mengetahui betul perkembangan pelaksanaan

program yang sedang berjalan dan sedini mungkin mengetahui kendala yang muncul sehingga dapat mengatasi berbagai persoalan yang ada.

- b. Monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa dan Dinas Pendapatan dan Pengelola Keuangan Kabupaten Sumbawa dilaksanakan pada saat program kegiatan sedang berlangsung dan pada akhir kegiatan agar dapat mengetahui proses dan hasil pelaksanaan kegiatan.

3. Aspek-aspek pemantauan:

- a. Alokasi dana sekolah penerima bantuan;
- b. penyaluran dan penyerapan dana;
- c. Penggunaan dan pemanfaatan dana;
- d. Administrasi keuangan; dan
- e. Pelaporan pelaksanaan kegiatan monitoring.

B. DAFTAR LARANGAN

Pemberian Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan adalah amanah dan kepercayaan, sehingga penting bagi kita secara bersama-sama menjaga amanah tersebut. Agar terhindar dari segala macam bentuk manipulasi dan penyimpangan keuangan Negara, **dilarang** melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Membiayai kegiatan lain di luar ketentuan yang sudah disepakati.
2. Membiayai kegiatan sejenis yang telah dibiayai oleh dana APBN atau komite sekolah melalui pembiayaan ganda atau *double counting*
3. Memindahkan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan dari rekening rutin sekolah ke rekening pribadi untuk tujuan dan alasan apa pun.
4. Simpan pinjam
5. Tambahan gaji guru/karyawan
6. Investasi, misalnya untuk membeli ternak dengan maksud meraih keuntungan dan sebagainya.
7. Perjalanan dinas yang tidak berkaitan langsung dengan program/kegiatan Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan.

CONTOH**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
(NPHD)****ANTARA****PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA****DENGAN****KEPALA SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, PENDIDIKAN DASAR, PENDIDIKAN
MENENGAH DAN PENDIDIKAN LUAR BIASA**

**NOMOR :
NOMOR :**

TENTANG**DANA HIBAH BANTUAN BIAYA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu dua belas
(.....) yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
- NIP :
- Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa Selaku
Penanggungjawab Pelaksana
- Alamat Kantor : Jalan Manggis No.2 Kelurahan Uma Sima Kecamatan Sumbawa
Kabupaten Sumbawa.

Dalam jabatan dan kedudukan sebagaimana tersebut di atas, bertindak atas nama Bupati Sumbawa, yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama :
- NIP :
- Jabatan : Kepala Sekolah
- Alamat :

Dalam jabatan dan kedudukan sebagaimana tersebut di atas bertindak selaku kepala satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan luar biasa di wilayah kabupaten Sumbawa sehingga sah mewakili dan bertindak untuk dan atas nama kepala satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan luar biasa, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Menyepakati bahwa **PIHAK PERTAMA** menyalurkan dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan kepada **PIHAK KEDUA**, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4496);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penerimaan Peserta Didik Baru, Penyediaan dan Pengelolaan Dana Pendidikan.

Pasal 1

PENGERTIAN DAN KETENTUAN UMUM

- (1) Hibah adalah pemberian dalam bentuk uang dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA untuk Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan;
- (2) Hibah yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA harus digunakan sesuai dengan peruntukannya dan tidak boleh dipergunakan untuk tujuan lain selain yang telah ditetapkan;
- (3) Realisasi pelaksanaan kegiatan yang pendanaannya bersumber dari dana hibah ini, harus dicatat dalam laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 2

TUJUAN PEMBERIAN HIBAH

Pemberian Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BBPP) bertujuan untuk :

1. Membantu biaya operasional yang berkaitan dengan usaha sekolah meningkatkan mutu proses pembelajaran.
2. Membantu sekolah melaksanakan kegiatan inovasi pembelajaran.
3. Mengurangi beban biaya pendidikan orang tua siswa, khususnya dari keluarga miskin/ tidak mampu.

Pasal 3

JUMLAH HIBAH

Pemberi hibah menyalurkan BBPP kepada sekolah, berupa uang sebesar Rp.....,- (..... rupiah), sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan Bupati Sumbawa.

Pasal 4

BENTUK DAN PELAKSANAAN KEGIATAN

- (1) Bentuk kegiatan yang bersumber dari dana hibah ini adalah Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan untuk Pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan luar biasa;
- (2) Bentuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Rencana Penggunaan Uang (RPU) Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan dan menjadi satu kesatuan dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini;
- (3) Pelaksanaan kegiatan Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Seluruh pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dan bersumber dari dana hibah ini harus selesai dikerjakan dalam jangka waktu paling lambat sampai dengan tanggal 31 Desember 20....;

Pasal 5**HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA**

- (1) PIHAK PERTAMA berhak menerima usulan proposal Rencana Anggaran Penerima dan Belanja Sekolah (RAPBS), Rencana Penggunaan Uang (RPU) dan laporan pertanggungjawaban atas penggunaan dana BBPP dari PIHAK KEDUA;
- (2) PIHAK PERTAMA berkewajiban menyalurkan dana BBPP kepada satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan luar biasa paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah usulan RPU dan laporan pertanggungjawaban diterima.

Pasal 6**HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA**

- (1) PIHAK KEDUA berhak menerima dan BBPP dari PIHAK PERTAMA setiap triwulan atau semesteran;
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban menyampaikan usulan RAPBS pada awal Tahun Anggaran dan RPU pada setiap pengusulan pencairan dana BBPP;
- (3) PIHAK KEDUA berkewajiban menyampaikan surat pernyataan tanggungjawab kepada Bupati Sumbawa melalui Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa (format sebagaimana terlampir);
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana BBPP;
- (5) PIHAK KEDUA berkewajiban menyimpan dokumen bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sesuai perundang-undangan.

Pasal 7**PERUNTUKAN BBPP**

Dana bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan dipergunakan untuk:

1. Pembelian bahan habis pakai, peralatan, bahan praktek, media pembelajaran, alat tulis kantor (ATK) dan sejenisnya yang diperlukan untuk mendukung peningkatan kualitas proses belajar mengajar.
2. Pembayaran jasa telepon, air, dan listrik.
3. Biaya pembelian bahan pangan khusus untuk SLB.
4. Alat permainan edukatif (APE) khusus untuk TK dan TK Satu Atap.

Pasal 8**TATA CARA PENYALURAN HIBAH**

- (1) Pencairan dana hibah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dilakukan setelah penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) oleh KEDUA BELAH PIHAK;
- (2) BBPP disalurkan kepada satuan pendidikan pada setiap triwulan dan semester.
- (3) Satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan luar biasa yang menerima BBPP kurang dari sepuluh juta rupiah pada setiap periode semesteran.
- (4) BBPP pada triwulan atau semesteran pertama disalurkan melalui rekening sekolah berdasarkan jumlah anggaran yang disediakan, dan pada triwulan dan semesteran berikutnya didasarkan pada laporan pertanggungjawaban keuangan dan rencana penggunaan uang periode berikutnya.

Pasal 9**PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN**

- (1) Laporan penggunaan dana BBPP diserahkan kepada Pemberi Hibah paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah berakhir triwulan atau semesteran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban keuangan diterima setelah diverifikasi dan disetujui oleh Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa melalui bidang terkait.
- (3) Laporan pertanggungjawaban keuangan dibuat sesuai dengan format sebagaimana terlampir.
- (4) Laporan dimaksud dibuat dalam rangkap empat yaitu satuan pendidikan, SKPD terkait, dan PPK SKPD.

Pasal 10

LAIN-LAIN

- (1) Perubahan jumlah BBPP pada satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan luar biasa dicantumkan dalam addendum NPHD BBPP yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari NPHD BBPP ini;
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD BBPP ini dapat diatur lebih lanjut dalam addendum NPHD BBPP;
- (3) Dalam hal terjadi perpindahan tugas/ pergantian terhadap kedua belah pihak dari jabatannya maka surat ini perjanjian ini dinyatakan tetap berlaku secara berkelanjutan terhadap pejabat yang menggantikannya;
- (4) NPHD BBPP ini dibuat paling sedikit rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama masing-masing untuk PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA serta pihak-pihak lain yang berkepentingan yang ada hubungannya dengan perjanjian ini.

PIHAK KEDUA,

.....

(.....)
NIP.

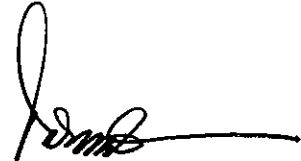
PIHAK PERTAMA,

a.n. Bupati Sumbawa

Kepala Dinas Diknas Kab.Sumbawa

(.....)
NIP.

BUPATI SUMBAWA,



JAMALUDDIN MALIK

- (2) Penyediaan dan penyaluran dana Bantuan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD) Kabupaten Sumbawa;
- (3) Dana BBPP dialokasikan dalam bentuk dana Hibah;
- (4) Besarnya alokasi dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumbawa.

- Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 5 Juni 2012

BUPATI SUMBAWA,

JAMALUDDIN MALIK

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,


RASYIDI

Pasal 10

LAIN-LAIN

- (1) Perubahan jumlah BBPP pada satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan luar biasa dicantumkan dalam addendum NPHD BBPP yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari NPHD BBPP ini;
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD BBPP ini dapat diatur lebih lanjut dalam addendum NPHD BBPP;
- (3) Dalam hal terjadi perpindahan tugas/ pergantian terhadap kedua belah pihak dari jabatannya maka surat ini perjanjian ini dinyatakan tetap berlaku secara berkelanjutan terhadap pejabat yang menggantikannya;
- (4) NPHD BBPP ini dibuat paling sedikit rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama masing-masing untuk PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA serta pihak-pihak lain yang berkepentingan yang ada hubungannya dengan perjanjian ini.

PIHAK KEDUA,

.....

PIHAK PERTAMA,

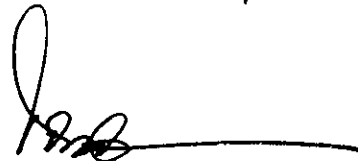
a.n. Bupati Sumbawa

Kepala Dinas Diknas Kab.Sumbawa

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

= BUPATI SUMBAWA, /



JAMALUDDIN MALIK